



ASAMBLEA NACIONAL
REPÚBLICA DEL ECUADOR

MANUAL DE USUARIO

Ingreso de datos personales

SERVICIOS TECNOLÓGICOS

OCTUBRE DE 2011

Elaborado por:

Ximena Hidrovo M. – Analista de Sistemas

Revisado y aprobado por:

Ing. Federman Estrada Osejos – Coordinador General de Servicios Tecnológicos

Ec. Diego Pozo Castro – Director de Recursos Humanos



Contenido

Manual de Usuario	3
Ingreso al Sistema	3
Registro	4
Registro de Empleado.....	4
Dirección	7
Empleado	8
Parientes	8
Estudios	9
Capacitaciones	12
Aptitudes.....	12
Idiomas.....	13
CONADIS.....	13

Manual de Usuario

Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Deberá ingresar a la dirección electrónica
<http://erpappserver.asambleanacional.gob.ec/webui/>
2. Ingresar su usuario y contraseña (tanto en el usuario y la contraseña debe ingresar la cédula de ciudadanía)
3. Presionar el visto



Login



Usuario

Contraseña

Idioma

☐ Recordar mis datos

4. A continuación aparecerá la siguiente pantalla, en donde deberá presionar nuevamente el visto.



Login

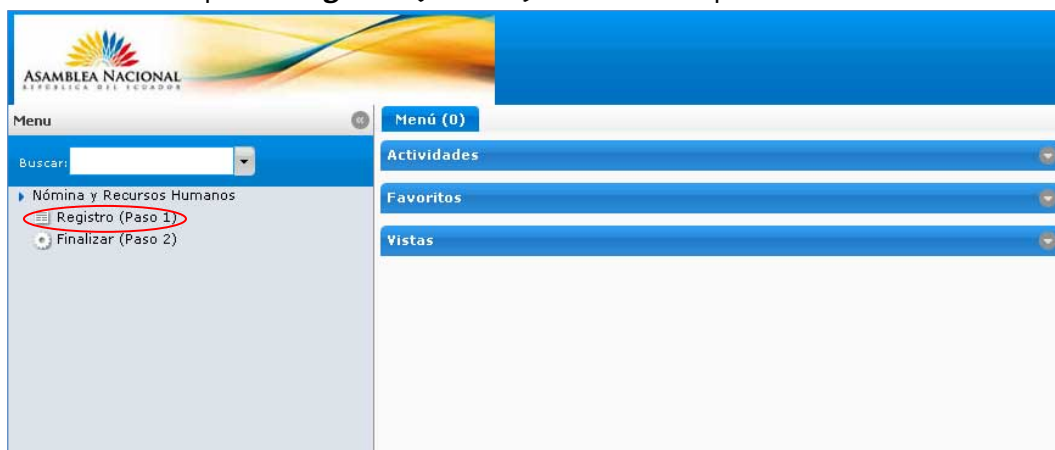


Institución

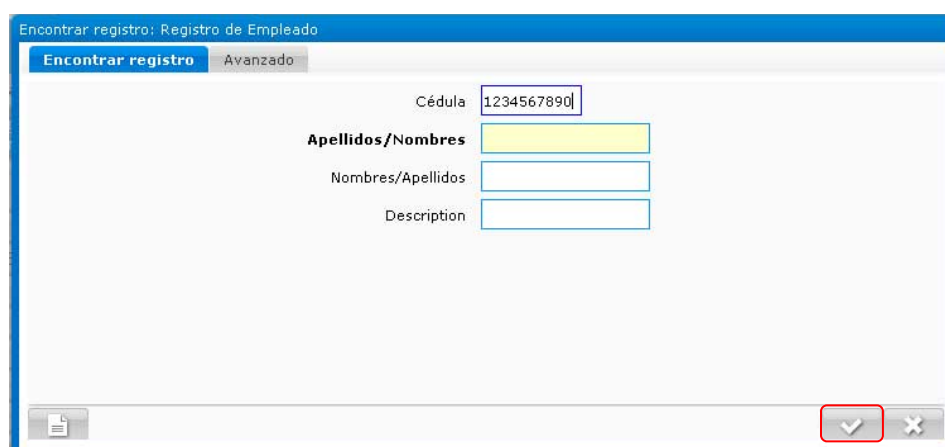
Edificio

Registro


1. Seleccione la opción **Registro(Paso 1)** del menú izquierdo.



En la siguiente ventana ingrese su número de cédula y presione el visto



Registro de Empleado

1. Seleccione la pestaña **Registro de empleado**. Aquí deberá de revisar la información ingresada en el sistema, y de ser necesario realizar las correcciones respectivas. A continuación presione el botón **Guardar cambios** del menú superior. 

Datos refrescados

Registro de Empleado

Cédula: 1300409073 ☒ Empleado


Tipo de Identificación: CEDULA


Apellidos/Nombres*: Zambrano Rocio

Nombres/Apellidos: Rocio Zambrano

Nivel*: Nivel Tercero (Profesionales y Oficiales)

Menú lateral: Cuenta Bancaria, Dirección, Empleado, Parientes, Estudios, Capacitaciones, Aptitudes, Idiomas, CONADIS


Seleccione la pestaña **Cuenta Bancaria**. Presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado.

2. Aquí deberá primeramente seleccionar la entidad financiera en donde desea que la institución le deposite sus remuneraciones. Presione el botón 

Registro de Empleado

Empleado*: Zambrano Rocio

Cuenta Bancaria


Referencia: 

Banco*:

No. de Cuenta*:

Tipo de Cuenta Bancaria*: Cuenta Corriente

Menú lateral: Cuenta Bancaria, Dirección, Empleado, Parientes, Estudios, Capacitaciones, Aptitudes, Idiomas, CONADIS

3. Inmediatamente se le presentará una pantalla en donde deberá de seleccionar el banco, para lo cual primeramente deberá refrescar la información presionando el botón 

Información Banco

Nombre No. de Ruta Descripción Código Swift

Nombre	No. de Ruta	Activo	Banco Propio	No. de Ruta	Código Swift	IsExpense
<input type="radio"/> Banco del Austro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Del Bank		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco del Litoral		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco de Loja		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco del Pacifico		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco de Machala		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> Banco General Rumíñahui		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Internacional		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Nacional de Fomento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Pichincha		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Proamérica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Procredit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Solidario		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Territorial		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Caja Chica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Caja Chica		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Coop. de Ahorro y Crédito Calceña Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Coop. de Ahorro y Crédito Pequeña Empresa Cotopaxi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa 15 de Abril		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa 29 de Octubre Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa Alianza del Valle		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa Andalucía Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa de Ahorro 23 de		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>

43 Filas encontradas- entrar criterios (opcionalmente con %)


4. A continuación seleccionar el banco del listado, y presione el visto.

Información Banco


Nombre No. de Ruta Descripción Código Swift

Nombre	No. de Ruta	Activo	Banco Propio	No. de Ruta	Código Swift	IsExpense
<input type="radio"/> Banco del Austro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Del Bank		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco del Litoral		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco de Loja		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco del Pacifico		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco de Machala		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> Banco General Rumíñahui		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Internacional		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Nacional de Fomento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Pichincha		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Proamérica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Procredit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Solidario		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Banco Territorial		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Caja Chica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Caja Chica		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Coop. de Ahorro y Crédito Calceña Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Coop. de Ahorro y Crédito Pequeña Empresa Cotopaxi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa 15 de Abril		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa 29 de Octubre Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa Alianza del Valle		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa Andalucía Ltda.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cooperativa de Ahorro 23 de		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		<input type="checkbox"/>


43 Filas encontradas- entrar criterios (opcionalmente con %)

5. Complete el formulario con la información de su cuenta bancaria, posteriormente presione el botón **Guardar Cambios**  del menú superior.


Dirección

1. Seleccione la pestaña **Dirección**. Presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Aquí deberá ingresar su dirección domiciliaria y otros datos de contacto. Presione el botón ubicado a la derecha de la dirección.




2. Se abrirá una pequeña ventana en donde deberá llenar los datos de su dirección domiciliaria. A continuación presione el visto.

3. Una vez que ha ingresado la dirección continúe llenando los demás campos solicitados. A continuación presione el botón **Guardar Cambios**  del menú superior.

Empleado

1. Seleccione la pestaña **Empleado** y presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado, posteriormente ingrese la información que se le solicita.

Parientes

1. Seleccione la pestaña **Parientes**, presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Ingrese los datos que le solicita el sistema y presione el botón **Guardar Cambios** . Para seguir ingresando otros parientes presione nuevamente el botón **Registro Nuevo** del menú superior. 

Datos refrescados

Registro de Empleado: **Nombre*** María Zambrano

Cuenta Bancaria: **Parentesco** Hijo/a

Dirección: **Fecha** 01/12/1999

Empleado

Parientes

Estudios

Capacitaciones


Aptitudes

Idiomas

CONADIS

Estudios

1. Seleccione la pestaña **Estudios** e ingrese la información relacionada sus estudios realizados. Recuerde que al momento de la posesión deberá entregar la documentación que acredite cada uno de los estudios ingresados al sistema.

Presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado.

Navegar ó actualizar registro

Registro de Empleado: **Categoria de Estudios***

Cuenta Bancaria: **Titulo***

Dirección: **Descripción**

Empleado: **Instituto***

Estudios

Capacitaciones


Aptitudes

Idiomas

CONADIS

☐ Completo

Fecha de Terminación

2. Seleccione la categoría del estudio que desea ingresar.
3. El Título deberá de seleccionarlo de un catálogo, de la siguiente manera: Presione el botón 

Insertado

Registro de Empleado

Categoría de Estudios*

Titulo*


Descripción

Instituto*

Ciudad

Completo

Fecha de Terminación

4. A continuación aparecerá una ventana, en donde se cargarán los títulos académicos pertenecientes a la categoría de estudios que usted ha seleccionado anteriormente. Para que se llene la ventana con los títulos debe presionar el botón 

Información Título

Nombre

Tipo

Descripción

Identificación

0 Filas encontradas- entrar criterios (opcionalmente con %)

5. Realice la búsqueda de su título utilizando palabras claves intercalando entre las palabras el símbolo % y presionando la tecla **ENTER**.
6. Seleccione el título y presione el visto.

Información Título

Nombre	%sistemas	Tipo	Descripción	Identificación
Activo	Identificación	Nombre	Tipo	Secuencia
14	INGENIERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS Y COMPUTACION	1	4	
120	INGENIERIA EN SISTEMAS E INFORMATICA	1	20	
128	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	1	28	
132	INGENIERIA DE SISTEMAS	1	32	
140	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES E INFORMATICOS	1	40	
149	INGENIERIA EN INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTACIONALES	1	49	
158	INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION	1	58	
181	INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS	1	81	
189	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION E INFORMATICA	1	89	
195	INGENIERIA DE SISTEMAS EN INFORMATICA	1	95	
1101	INGENIERIA EN SISTEMAS	1	101	
1122	INGENIERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS	1	122	
1131	INGENIERIA ELECTRONICA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	1	131	
1136	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES MENCION PRODUCTOS Y SERVICIOS	1	136	
1137	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES MENCION REDES Y COMUNICACIONES	1	137	

1 / 1 [1 - 53 / 53]

53 Filas encontradas- entrar criterios (opcionalmente con %)

7. En caso de que su título obtenido no se encuentre en el catálogo de títulos, deberá seleccionar el título que se más se asemeje a su título obtenido.
8. Los siguientes campos deberán ser llenados con la siguiente información:
 - a. **Título:** Texto exacto del título, tal como se encuentra en el diploma obtenido.
 - b. **Instituto:** Nombre de la Institución en donde obtuvo el título.
 - c. **Ciudad:** Ciudad en donde realizó el estudio.
 - d. **Completo:** En caso de que usted completó el estudio (*Obtuvo el título*) marcar el visto. En caso contrario no marcar el visto, y llenar el campo **Descripción** con alguna explicación, por ejemplo: Cursando el décimo nivel.
 - e. **Fecha de Terminación:** Fecha en la que terminó el estudio. Esta fecha la encontrará en el diploma o documento que acredite este estudio.

Presione el botón **Guardar Cambios** .

Si desea continuar ingresando mas estudios, repita todos los pasos anteriores.

Insertado

Registro de Empleado

Cuenta Bancaria

Dirección

Empleado

Parientes

Estudios

Capacitaciones

Aptitudes

Idiomas

CONADIS

Categoria de Estudios* TERCER NIVEL **Título*** INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS

Título* Ingeniería en Sistemas Informáticos

Descripción

Instituto* Universidad Central del Ecuador


Ciudad

Quito

☒ Completo Fecha de Terminación 12/10/2010

Capacitaciones

Esta información no es obligatoria. Si desea ingresar estos datos, llenar el formulario de la siguiente manera:

1. Seleccione la pestaña **Capacitaciones** y presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Ingrese los datos que le solicita el sistema como lo indica el gráfico.

Insertado

Registro de Empleado

Cuenta Bancaria

Dirección

Empleado

Parientes

Estudios

Capacitación

Aptitudes

Idiomas

CONADIS

Categoria de Entrenamiento Dirección y Administración **Tipo de Entrenamiento*** Secretariado de dirección

Nombre de la Capacitación* Curso Práctico de Secretariado de Dirección

Descripción

Instituto* Universidad Central del Ecuador

Ciudad


Quito

Fecha de Terminación 10/05/2010 00:00

2. Presione el botón **Guardar Cambios** . Si requiere ingresar otras capacitaciones presione nuevamente el botón **Registro Nuevo** del menú superior. 


Aptitudes

Esta información no es obligatoria. Si desea ingresar estos datos, llenar el formulario de la siguiente manera:

1. Seleccione la pestaña **Aptitudes** y presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Ingrese los datos que le solicita el sistema como lo indica el gráfico.

2. Presione el botón **Guardar Cambios** . Si requiere ingresar otras aptitudes presione nuevamente el botón **Registro Nuevo** del menú superior. 


Idiomas

1. Seleccione la pestaña **Idiomas** y presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Ingrese los datos que le solicita el sistema como lo indica el gráfico.

2. Presione el botón **Guardar Cambios** . Si requiere ingresar otros idiomas presione nuevamente el botón **Registro Nuevo** del menú superior. 

CONADIS

Esta información no es obligatoria. Si desea ingresar estos datos, llenar el formulario de la siguiente manera:

3. Seleccione la pestaña **CONADIS** y presione el botón **Registro Nuevo** del menú superior  en el caso de que el formulario se encuentre deshabilitado. Ingrese los datos que le solicita el sistema como lo indica el gráfico.

Insertado

Registro de Empleado	Empleado*		
Cuenta Bancaria	Tipo de Discapacidad*	Auditiva	Fecha de Registro* 29/09/2010
Dirección	Registro No.*	356	Porcentaje de Discapacidad*
Empleado	Lugar de Registro*	PICHINCHA	No*
Parientes	Descripción		
Estudios			
Capacitaciones			
Aptitudes			
Idiomas			
CONADIS			

- Presione el botón **Guardar Cambios** . Si requiere ingresar otras discapacidades presione nuevamente el botón **Registro Nuevo** del menú superior. 